

INFORME EJECUTIVO

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2018- 2019

COMUNICACIÓN INFORME	30/01/2020
EJECUCIÓN	07/10/2019 - 26/11/2019

EQUIPO:

Rol	Nombre	Cargo/Contratista
Director	Yanira Villamil S.	Jefe de Oficina de Control Interno
Supervisor	Luis Antonio Guerrero Benavides	Coordinador Grupo de Procesos Apoyo
Líder	Emilse Amanda Rodríguez Baquero	Abogada - Contratista
Equipo Auditor	Luz Eddy Rincón Bonilla Cielo María Sabogal Díaz Libia Cortes Cantor Juliana Lizeth Arévalo Melo Iván Yesid Lerma	Contadora – Contratista Abogada – Profesional Especializada. Abogada – Contratista Trabajadora Social – Contratista Psicólogo - Contratista

1. OBJETIVOS:

Objetivo general: Evaluar de manera independiente y objetiva si el proceso de adquisición de bienes y servicios cumplió con los objetivos, actividades y requisitos legales y reglamentarios, sobre una muestra de contratos correspondientes a los rubros asignados a la Subdirección General y Secretaría General del ICBF como ordenadores del gasto, en sus diferentes etapas: precontractual, contractual y post-contractual.

Objetivos específicos:

- Actos precontractuales, contractuales y postcontractuales obligatorios para las siguientes modalidades de selección:

- Contrato de Prestación de Servicios.
 - Contratación Directa.
 - Contratación de Aporte.
- Verificación de la aplicación y efectividad de los controles asociados a los riesgos del proceso.
 - Análisis de la actualización de los Procedimientos e Instructivos del proceso.
 - Seguimiento al Plan de Acción formulado frente a las No conformidades resultantes del Informe Final de la Evaluación Independiente adelantada en el año 2018.

2. ALCANCE:

Procesos: Adquisición de Bienes y Servicios
Gestión Financiera
Promoción y Prevención (Familia y Niñez y Adolescencia)
Protección (Responsabilidad Penal Adolescentes y Adopciones)

Periodo: 01 de septiembre de 2018 hasta el 30 de agosto de 2019
Nota: Para la verificación de la Etapa Postcontractual el periodo auditado será a partir del 02 de enero de 2015 al 30 de agosto de 2019.

Sede: Dirección de Contratación - Dirección de Abastecimiento de la Sede de la Dirección General.

3. RELACIÓN DE HALLAZGOS

CONSOLIDADO DE RESULTADOS		
Etapas Contractuales	Cantidad de Hallazgos	
	Conformidad	No Conformidad
Precontractual	15	16
Contractual	14	30
Post-Contractual	1	9
TOTAL GENERAL	30	54

4. CONCLUSIONES

- **Aspectos Jurídicos:**

- **Fase Precontractual.**

Se observó como fortaleza en los documentos que conforman los expedientes contractuales formato lista de chequeo contratación directa, certificados de disponibilidad presupuestal, ficha de condiciones técnicas, invitación para contratar, matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos, condiciones mínimas de habilitación, designación de supervisor, acta de nombramiento y posesión, perfil requerido para contratar, hoja de Vida SIGEP, experiencia para contratar, documentos del contratista persona natural, R.U.T. y licencia de funcionamiento, autorización para contratar.

En esta etapa se deben fortalecer los controles teniendo en cuenta las debilidades presentadas en temas como: Memorando de solicitud de contratación, plan anual de adquisiciones, análisis del sector económico, estudios y documentos previos, convocatoria veedurías ciudadanas, comité de contratación, autorización para contratar por parte de la Universidad, facultad para contratar de la persona jurídica, invitación a ofertar, publicación en el Secop - documentos precontractuales, control de legalidad – documentos precontractuales, certificado pago aportes parafiscales y antecedentes del contratista, acto de justificación – numeración.

- **Fase Contractual.**

Como fortalezas dentro de los documentos que conforman los expedientes contractuales se encontraron minutas contractuales firmadas y legalizadas, certificado de registro presupuestal, Garantía Única, comunicación al supervisor, presupuesto – certificados, registros contables, Solicitud trámite adición, modificación o prórroga, entregables – obligaciones contractuales, entregables - cooperación internacional, compromiso de confidencialidad, comité técnico, Plan de Trabajo y guía metodológica.

Se observaron debilidades relacionadas con los siguientes temas: cláusulas de multas y penal pecuniaria, publicación en el Secop – documentos contractuales, documentos - modificatorios contractuales, certificado pago aportes parafiscales, forma de pago, gestión documental - soportes de pago, seguimiento a la matriz de riesgos, control de legalidad suscripción de documentos contractuales, obligaciones contractuales, conformación y seguimiento a comité técnico – operativo, designación de personal ante comité, aprobación plan de trabajo, obligaciones SIGE - seguridad y salud en el trabajo, eje de gestión ambiental, asistencia

técnica, herramientas metodológica, gestión documental ejecución y supervisión, sesión ordinaria del comité, plan de ejecución financiera, lineamiento técnico, cumplimiento lineamiento técnico, seguro médico, cumplimiento SIGE - seguridad de la información, fase alistamiento, cumplimiento SIGE – calidad, certificaciones de pagos realizados al contratista, certificado pago aportes parafiscales, informes de supervisión, informes de ejecución del contratista – contrato de prestación de servicio e informes de ejecución del contratista.

- **Fase Postcontractual.**

En los expedientes contractuales revisados se encontró como fortaleza estado del contrato Sitco.

Por otra parte, se observaron debilidades relacionadas con informe final de supervisión, informe final de supervisión extemporáneo, pérdida de competencia para liquidar, acta de finalización y cierre financiero, fecha del acta de finalización y cierre financiero, publicación en el secop documentos post-contractuales, cierre del expediente contractual, trámite de liquidación bilateral y acta de liquidación bilateral sin fecha de expedición.

Verificación de la aplicación y efectividad de los controles asociados a los riesgos del proceso:

Dentro de los contratos verificados se encontró Certificado del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO como soporte de las proyecciones de compra y contratación de los insumos, productos, bienes, obras y servicios para la vigencia que opera el Plan.

Se observó en la redacción de controles que debe definirse la acción a realizar por parte del área responsable a fin de mitigar la causa de la materialización del riesgo, teniendo en cuenta que el control debe demostrar la manera como se realiza, como se adelanta, a fin de evaluar si el control es confiable para la mitigación del riesgo.

- **Análisis de la actualización de los procedimientos e instructivos del proceso:**

Del análisis de los lineamientos del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios se encontró la actualización de la mayoría de los procedimientos y el avance de los mismos, sin embargo sobre dos procedimientos se requiere actualización a la plataforma Secop II.

- **Seguimiento al Plan de Acción formulado frente a las No conformidades resultantes del Informe Final de la Evaluación Independiente adelantada en el año 2018.**

En el seguimiento al plan de acción se encontró que deben fortalecerse las acciones para superar debilidades relacionadas con el registro en el aplicativo ISOLUCION del cargo que desempeñan los servidores públicos o contratistas que participaron en el análisis de causas, la participación del responsable de la Dirección de Contratación directamente relacionado con la No Conformidad y aquellos que pudieran contribuir con la identificación de la(s) causa(s) raíz (raíces).

En cuanto al método *Lluvia de Ideas* en las Acciones Correctivas registradas en ISOLUCION se observó como debilidades no tener en cuenta todas las situaciones identificadas en las No conformidades; no todas las causas identificadas guardan relación directa con la No Conformidad o no se logra identificar la causa raíz que dio lugar a la No Conformidad.

En la elaboración del "Plan de Acción" en ISOLUCIÓN deben fortalecerse las acciones para considerar la totalidad de las situaciones que generaron la No Conformidad, establecer actividades para todas las causas raíz identificadas y plan de acción para todas las acciones correctivas, verificar que las actividades tengan relación con las causas raíz identificadas y con la no conformidad, indicar los destinatarios de las actividades.

Se observó en el seguimiento al plan de acción que los siguientes temas fueron recurrentes requiriendo en consecuencia aplicación de acciones que mitiguen la causa que los sigue generando de tal manera que: se incorpore en el expediente contractual del Certificado del Sistema de Información del Plan Anual de Compras y Contratación PACCO; se indique en los estudios previos si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial; en todo caso publicar oportunamente en el Sistema de Contratación Pública Secop los documentos del contrato; incorporar soportes de pagos, informes de supervisión, soportes de reservas, cuentas por pagar, rendimientos financieros, certificados pago aportes parafiscales "Planillas" y soportes para los desembolsos.

5. RECOMENDACIONES

- 5.1. Revisar la pertinencia de que la Oficina de Cooperación y Convenios pertenezca al Proceso de Apoyo de Adquisición de Bienes y Servicios, en atención a que todos sus lineamientos hacen parte del Proceso Estratégico de Coordinación y Articulación del SNBF y Agentes – Alianzas, como responsable de dicho Proceso, de acuerdo a la Caracterización del mismo.
- 5.2. Fortalecer los controles a la supervisión de manera que se prevenga la liquidación tardía de los contratos y con ello la pérdida de competencia para liquidar con sus correspondientes implicaciones legales.
- 5.3. Actualizar en la plataforma Secop II los P11.ABS Procedimiento Elaboración y Suscripción de Contrato, Producto de Procesos de Selección y Contratación Directa Versión 1 del 10/11/2016 y P15.ABS Procedimiento Perfeccionamiento y Legalización de Asuntos Contractuales Versión 1 del 16/11/2016.

Atentamente,



Yanira Villamil S.
Jefe de Oficina de Control Interno

Consolidó datos: Gina Yepes Skinner/OCI GKSK

Revisó: Emile Amanda Rodríguez Baquero /Líder de Auditoría OCI [Firma]; Luis Antonio Guerrero/Coordinador GPA
OCI [Firma]